Додаток №4.1

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021р. № \_\_\_\_\_\_

# ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги зі**

# взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МАЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | 11601, Житомирська область, Коростенський район,  м. Малин, пл. Соборна, 6А |
| 2 | Інформація щодо  режиму роботи | |  |  | | --- | --- | | ***ГРАФІК РОБОТИ*** | | | *Понеділок* | *8:00 – 17:15* | | *Вівторок* | *8:00 – 17:15* | | *Середа* | *8:00 – 17:15* | | *Четвер* | *8:00 – 20:00* | | *П’ятниця* | *8:00 – 16:00* | | *Субота (2-а та 4-а субота місяця)* | *8:00 – 12:00* | | ***ГРАФІК ПРИЙОМУ ГРОМАДЯН*** | | | *Понеділок* | *9:00 – 17:00* | | *Вівторок* | *9:00 – 17:00* | | *Середа* | *9:00 – 17:00* | | *Четвер (за попереднім записом*  *Заявника до 20:00)* | *9:00 – 17:00* | | *П’ятниця* | *9:00 – 16:00* | | *Субота (2-а та 4-а субота місяця)* | *8:30 – 12:00* | |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. (04133)51155,  [malin\_tsnap@ukr.net](mailto:malin_tsnap@ukr.net) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
| 4 | | Закони України | | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 5 | | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);  постанова Кабінету Міністрів від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами) |
| 6 | | Акти центральних органів виконавчої влади | | Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Заява органу місцевого самоврядування або уповноваженої особи | |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна | |
| 9 | Спосіб подання документів, | | Уповноваженою особою органу місцевого | |
|  | необхідних для отримання адміністративної послуги | | самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі | |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно | |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | | Надається в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно | |
| 12 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | | 1. подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2. неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав | |
| 13 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | | 1. безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону; 2. із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа; 3. у Державному реєстрі прав наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік | |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | | 1. рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;   внесення до спеціального розділу Державного реєстру прав відповідних відомостей про взяття на облік нерухомого майна, про об’єкти та суб’єктів цих прав;   1. рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна | |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто або уповноваженою особою. | |

Начальник центру надання

адміністративних послуг виконкому

Малинської міської ради Людмила ФЕЩЕНКО

Додаток №4.2

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 р. № \_\_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги зі взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МАЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дію, рішення) |
| **У разі отримання документів у паперовій формі** | | | |
| 1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення реєстраційної дії | Адміністратор, державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг | В день надходження документів |
| 2. Виготовлення копій документів в електронній формі - у разі подання документів у паперовій формі; внесення копій документів в електронній формі до Державного реєстру речових прав | Адміністратор, державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг | В день реєстрації заяви |
| 3. Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів та на наявність підстав для відмови взяття на облік | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг | В день надходження документів |
| 4. Проведення взяття на облік безхазяйного нерухомого майна за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови шляхом внесення запису до Державного реєстру речових прав та їх обтяжень | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг | В день реєстрації заяви |
| 6. Видача витягу з Державного реєстру речових прав у паперовій формі за результатами проведеної реєстраційної дії | Адміністратор, державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг | Після проведення державної реєстрації |

Начальник центру надання

адміністративних послуг виконкому

Малинської міської ради Людмила ФЕЩЕНКО